



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

PROYECTO DE GRADUACIÓN

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
ANALISTA DE SISTEMAS**

Sistema de Control de Solicitudes de Trabajo

MANUAL DE USUARIO

AUTOR

Jorge del Campo Litardo

DIRECTOR

Anl. Jorge Lombeida Chávez

AÑO

1996-1997



AGRADECIMIENTO

A DIOS, por ser la luz que ilumina mi vida siempre por el camino del bien no permitiendo que desvíe mis pasos, y al que cuando he caído me ha mostrado que siempre es posible levantarse y continuar.





DEDICATORIA

CON TODO MI AMOR, a mis queridos padres que siempre me han apoyado y gracias a su amor hoy les puedo dedicar este logro. A mis hermanos cuya voz de aliento me ha permitido seguir adelante. A ellos les debo el poder culminar una meta más en mi vida.

CON APRECIO, a mis profesores y compañeros de Universidad.



DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad por los hechos y doctrinas expuestas en este Proyecto me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”.

(Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL).

Anl. Jorge Lombeida Chávez
DIRECTOR DEL PROYECTO

Jorge W. del Campo Litardo
AUTOR DEL PROYECTO



TABLA DE CONTENIDO



Pag. #

Introducción.....	1
Revisión de conocimientos previos de computación.....	2
Partes de un computador.....	2
El monitor.....	2
La unidad central de proceso (CPU).....	3
El Mouse	3
El Teclado.....	3
Conociendo el Teclado.....	3
Teclas de Caracteres.....	4
Teclas del Sistema.....	4
Teclado Numérico.....	6
Teclas de Cursor.....	6
Teclas de Función.....	6
Encendido del Equipo.....	7
Requerimientos de Instalación.....	8
Requerimientos de Equipo.....	8
Requerimientos de Software.....	8
Instalación.....	9
Iniciando la Ejecución del Sistema.....	18
Desde DOS.....	18
Desde Windows.....	18

Acceso al Sistema.....	19
Pantalla de Presentación.....	19
Pantalla de Acceso.....	19
 Pantalla Principal del Sistema.....	 22
Menú Mantenimiento.....	23
Unidades.....	24
Talleres.....	29
Usuarios.....	34
Departamento.....	39
Repuestos.....	46
Menú Solicitudes.....	49
Ingreso.....	50
Menú Procesos Especiales.....	57
Análisis de Costo.....	58
Informe Técnico.....	62
Mantenimiento de Archivo.....	67
Menú Consultas / Reportes.....	69
Usuarios.....	70

INTRODUCCIÓN

¡Felicitaciones!, Ud. acaba de adquirir un Sistema que le facilitará el poder llevar de la manera más eficiente un control de las Solicitudes de Trabajo emitidas por las diferentes Unidades Navales con que cuenta la Armada del Ecuador.

Este manual es una guía paso a paso para la instalación y manejo del Sistema de Control de Solicitudes de Trabajo.

La aplicación ha sido desarrollada en Visual Basic 4.0 bajo Windows, lo cual brinda un interfaz gráfica agradable para el usuario, lo que es característico de la línea Microsoft.

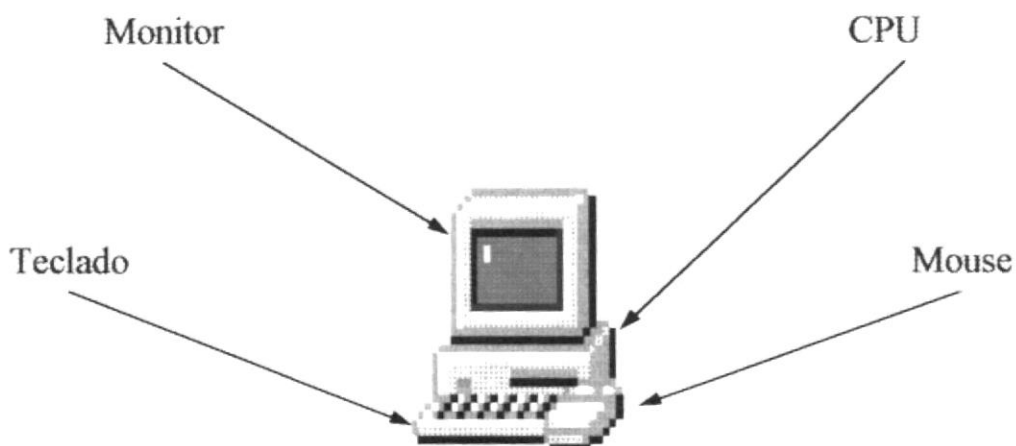
Si Ud. no tiene un conocimiento previo en el manejo de un computador no se preocupe, a continuación lo invitamos a seguir una breve revisión de los conocimientos básicos necesarios para el manejo de un computador.



REVISIÓN PARA USUARIOS SIN CONOCIMIENTOS PREVIOS DE COMPUTACIÓN

- ↳ *Partes de un computador*
- ↳ *Conociendo el teclado*
- ↳ *Encendido del equipo*

PARTES DE UN COMPUTADOR



El monitor

El monitor es el que permite al usuario el poder ver los resultados de entrada así como de salida; es decir, el Sistema se comunica con el usuario presentando mensajes en la pantalla, así uno puede ver el resultado de determinada acción, como por ejemplo desde el prompt del DOS si uno digita Dir y pulsa enter verá primero el comando que acaba de digitar y a continuación veremos como se lista el contenido del disco duro.

La Unidad Central de Proceso (CPU)

La *unidad central de proceso* es la parte principal del sistema. Contiene el microprocesador, memoria y unidades de disco. Se puede decir que es el Centro de Control de Información del Sistema, ejecuta instrucciones y procesa información almacenada en la memoria.

El Mouse

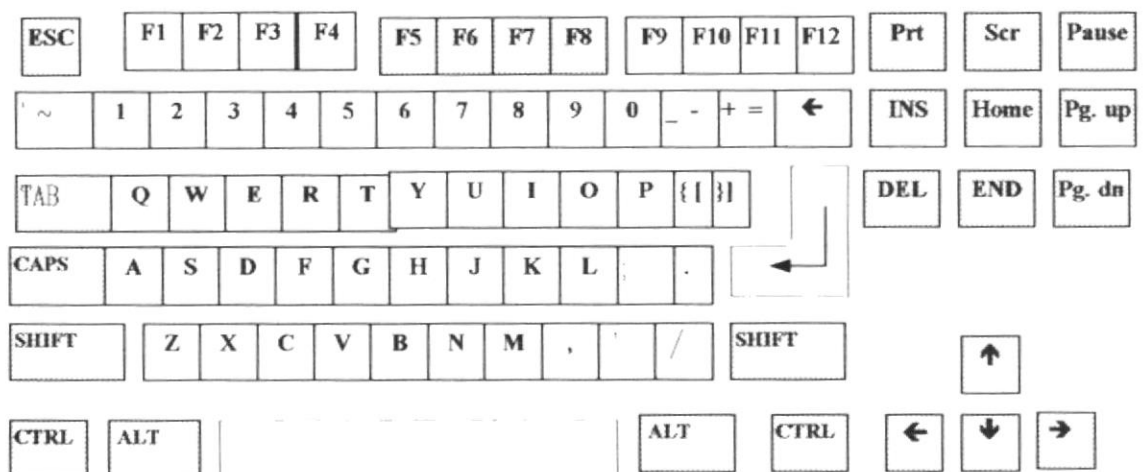
Es un *dispositivo de puntero*. Mueve el cursor en la pantalla según se desplaza el mouse sobre la mesa de trabajo u otra superficie plana. Los botones del mouse le permiten seleccionar rápida y fácilmente opciones del menú.

El Teclado

El *teclado* del computador le va a servir para ingresar los datos que el sistema requiere para su funcionamiento. El teclado tiene cinco áreas principales: teclas de caracteres, teclas del sistema, teclas numéricas, teclas de cursor y teclas de función.

CONOCIENDO EL TECLADO

A continuación se ilustra el teclado estándar de un microcomputador



Teclas de Caracteres

Estas teclas son muy parecidas a las teclas de una máquina de escribir. Se divide en:

- ✧ Tabulado
- ✧ Retroceso
- ✧ Espacio
- ✧ Letras
- ✧ Caps Lock
- ✧ Shift
- ✧ Enter

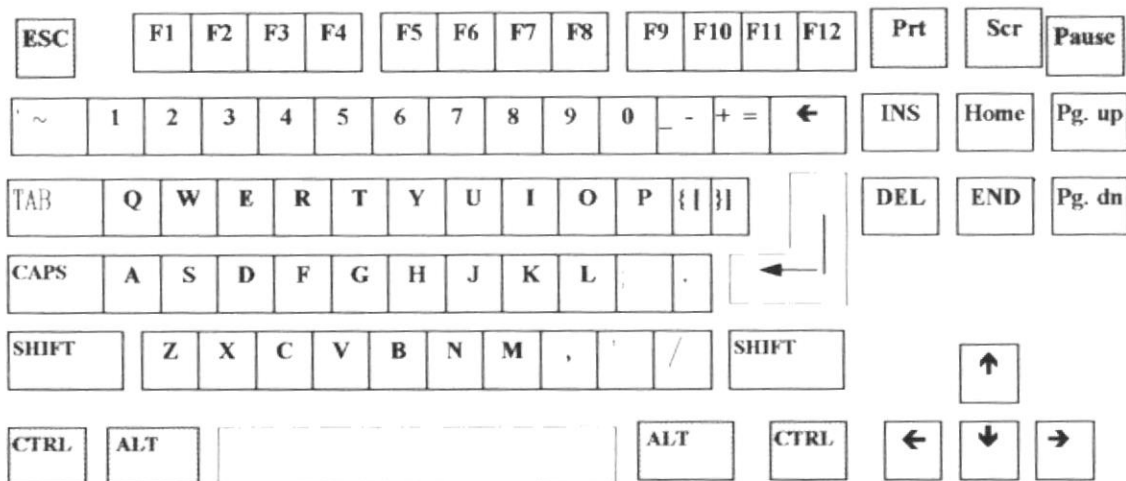


Estas teclas sirven para pulsar letras, números, dar espacio. Cuando se presiona la tecla Shift y se pulsa una letra, ésta aparece en mayúscula, y si se presiona un número aparece el símbolo que está sobre éste en dicha tecla.

Teclas del Sistema

Estas teclas tienen distintas funciones según el tipo de trabajo que se realice. Se dividen en :

- ✧ Esc
- ✧ Print Screen
- ✧ Scroll Lock
- ✧ Pause
- ✧ Ctrl
- ✧ Alt



Tecla Esc

La tecla “escape” (**Esc**), se suele utilizar para salir o retroceder un paso en un programa.

Tecla Print Screen

Al pulsar la tecla Print Screen se imprime el contenido de la pantalla.

Tecla Scroll Lock

Al pulsar la tecla **Scroll Lock**, las teclas del cursor arriba y abajo pueden mover un documento arriba y abajo en la pantalla.

Tecla Pause

La tecla pausa (**Pause/Break**) le permite detener un programa momentáneamente. Luego, a continuación se pulsa cualquier tecla para seguir. Al pulsarla junto con control (**Ctrl**) se convierte en la tecla interrupción, la cual le hace salir del programa. Pero esto también depende de las funciones individuales de cada programa.

Tecla Ctrl

La tecla de control (**Ctrl**) se utiliza con otra tecla para realizar un tarea especial.

Tecla Alt

La tecla alternativa (**Alt**) asigna una función a una tecla dada.

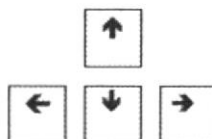
Teclado Numérico

Pulsando la tecla **Num Lock** puede activar el teclado numérico. Este teclado puede tener diferentes funciones según la aplicación que esté haciendo uso de el, es decir en unos casos puede desempeñar las funciones de una calculadora y en otros, como en el caso de un editor de texto simplemente para escribir alguna combinación de números.

Num Lock	/	*	-
7 Home	8	9 PgUp	+
4	5	6	
1 End	2	3 PgDn	Enter
0 Ins		. Del	

Teclas de Cursor

Un cursor le indica cual es su posición en la pantalla. Las teclas del cursor le permiten ir arriba, abajo, a la derecha o a la izquierda.

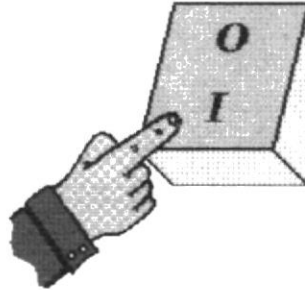


Teclas de Función

Las teclas **F1** hasta **F2** pueden realizar diferentes tareas dependiendo de la aplicación que se utilice. Por ejemplo F1 Ayuda.

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----

ENCENDIDO DEL EQUIPO.



- ✧ Verifique que los cables de alimentación del computador estén enchufados adecuadamente en el tomacorriente , con toma de tierra o al regulador de voltaje si tiene.
- ✧ Compruebe que todos los cables estén bien conectados detrás de la unidad central y en el lugar correcto.
- ✧ Encienda el regulador de voltaje, si tiene.
- ✧ Utilice el interruptor para encender la Unidad Central (CPU).
- ✧ Encienda el monitor del computador, presionando el botón que se encuentra en éste.
- ✧ Después visualizará el prompt del sistema, con lo cual el sistema se encuentra listo para recibir instrucciones del usuario.

C:>_

Hasta aquí la revisión para usuarios novatos.

REQUERIMIENTOS DE INSTALACIÓN

Para instalar el paquete se tienen los siguientes requerimientos:

REQUERIMIENTOS DE EQUIPO

Para instalar el Sistema de Control de Solicitudes de Trabajo se debe tener disponible como mínimo lo siguiente :

Requerimientos	Características
Un computador	486, en adelante
Memoria RAM	mínimo 4Mb en adelante
Una impresora	matricial

REQUERIMIENTO DE SOFTWARE

Para que el Sistema de Control de Solicitudes de Trabajo pueda ejecutarse necesita tener instalado en su PC el siguiente requerimiento de software :

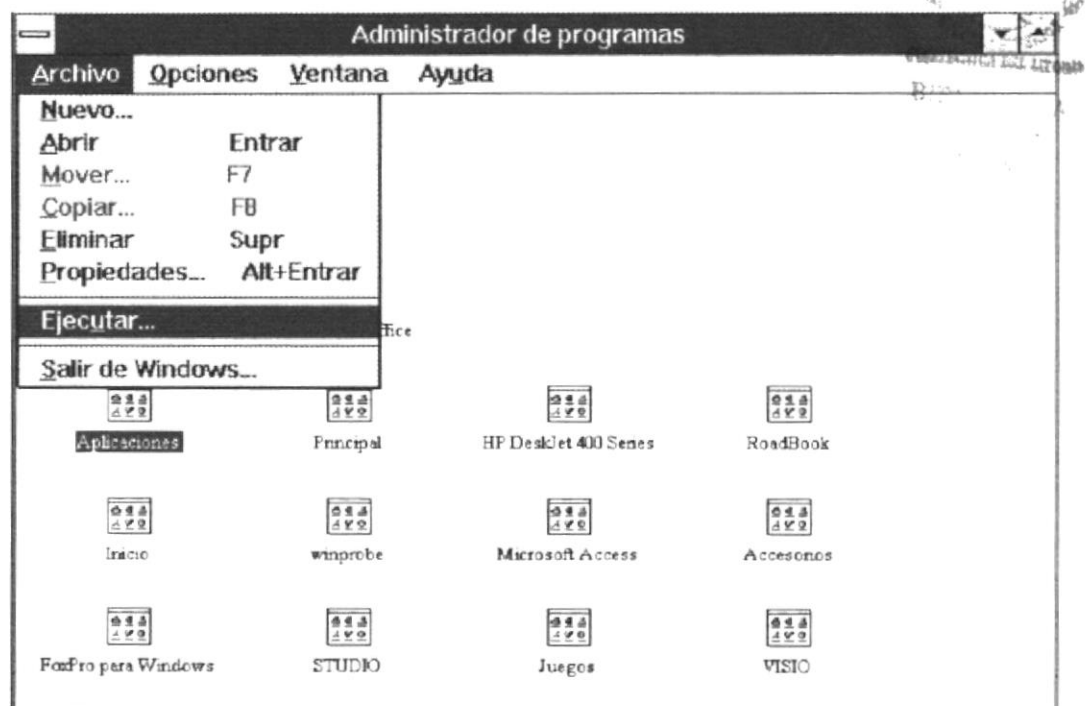
Requerimientos	Características Mínimas
Sistema Operativo (DOS)	6.x
Windows	3.x
Visual Basic	4.0

INSTALACIÓN

Para la instalación del paquete de Control de Solicitudes de Trabajo se dispone de 4 discos, el primero de ellos tiene *setup.exe* con el cuál empezamos la instalación. La instalación consta de los siguientes puntos.

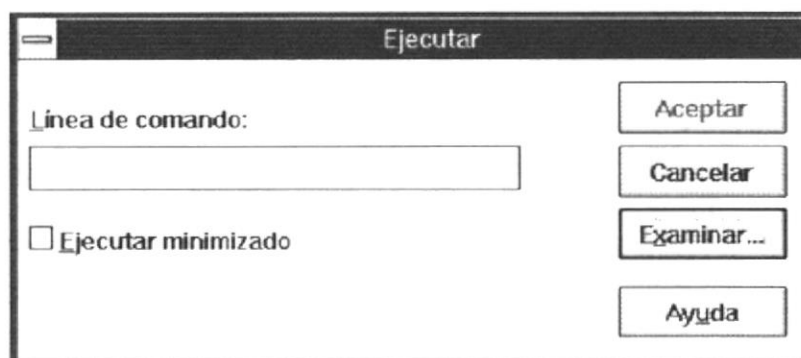
Iniciar Windows

Una vez que se ha iniciado Windows 3.x, digitando *Win* desde la línea de comandos del disco duro; debemos posicionarnos en el menú del Administrador de programas, elegimos la opción Archivo, y dentro de este Ejecutar. Debemos introducir en la unidad de disco flexible el disco #1 de instalación.



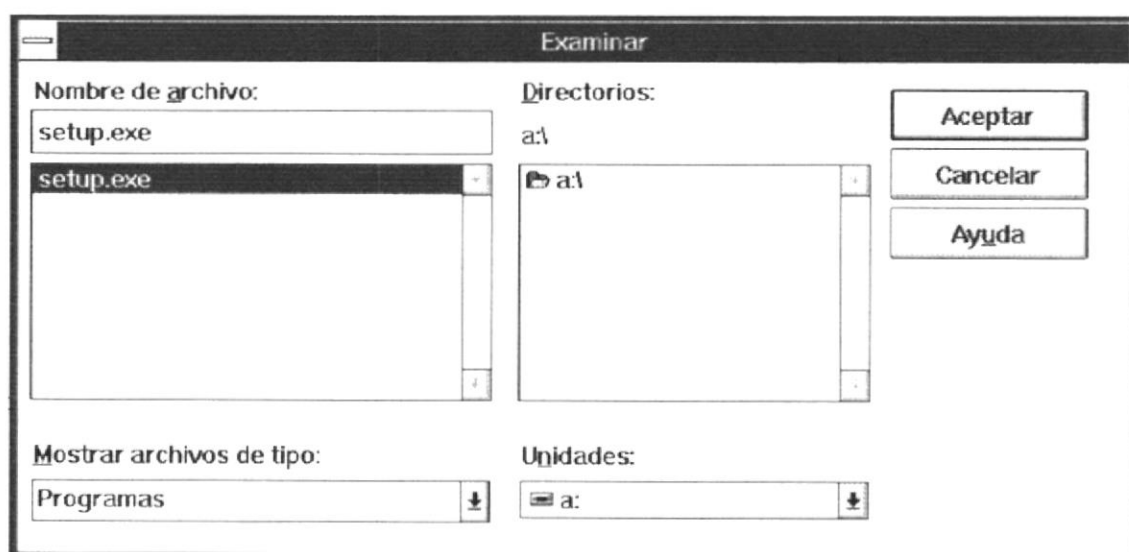
La opción Ejecutar...

La pantalla que se presenta al escoger la opción Ejecutar es la siguiente, dentro de la cual en la línea de comando, debe digitar el nombre del archivo .exe de instalación, si no conoce el nombre escoja la opción Examinar.

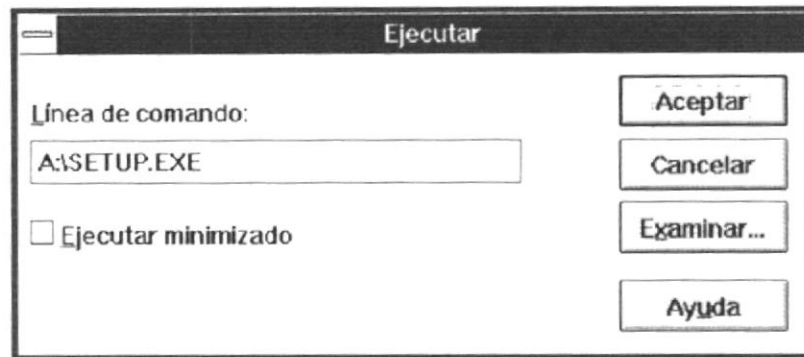


La opción Examinar...

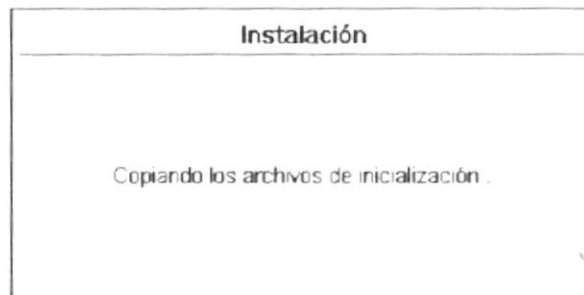
Dentro de la pantalla debe escoger la unidad en donde se encuentra el disco # 1 de instalación, en este caso es la *unidad a*, una vez escogido el archivo *setup.exe*, debe pulsar el botón Aceptar.



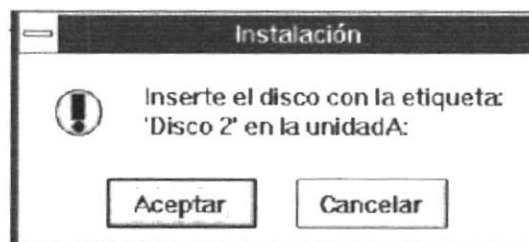
Luego de pulsar el botón Aceptar el control pasa a la pantalla de Ejecutar, aquí debe pulsar nuevamente el botón Aceptar, con lo que se inicia la instalación.



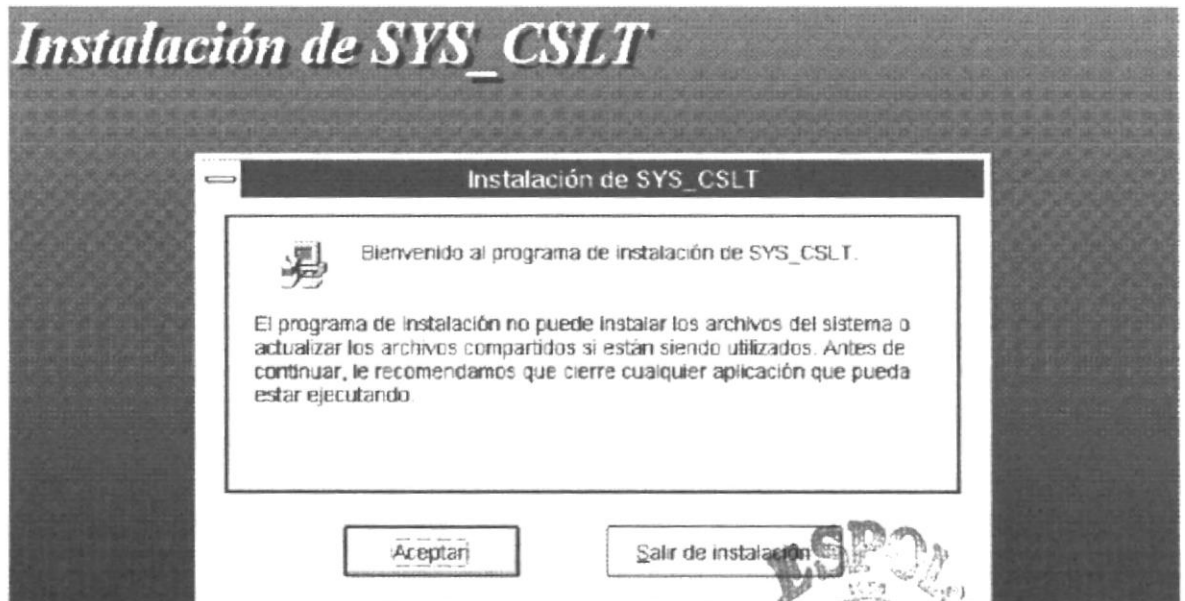
Comenzando la Instalación



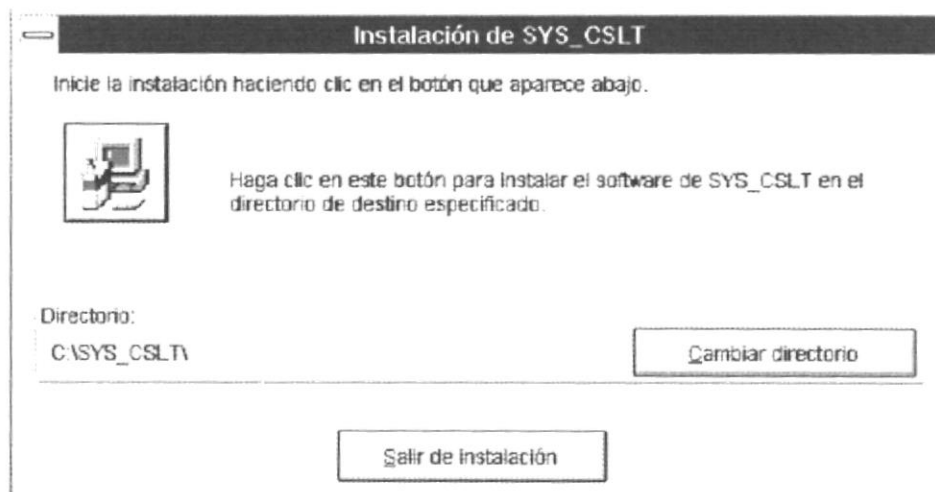
Una vez que ha terminado de leer el disco # 1 le va a pedir el disco # 2.



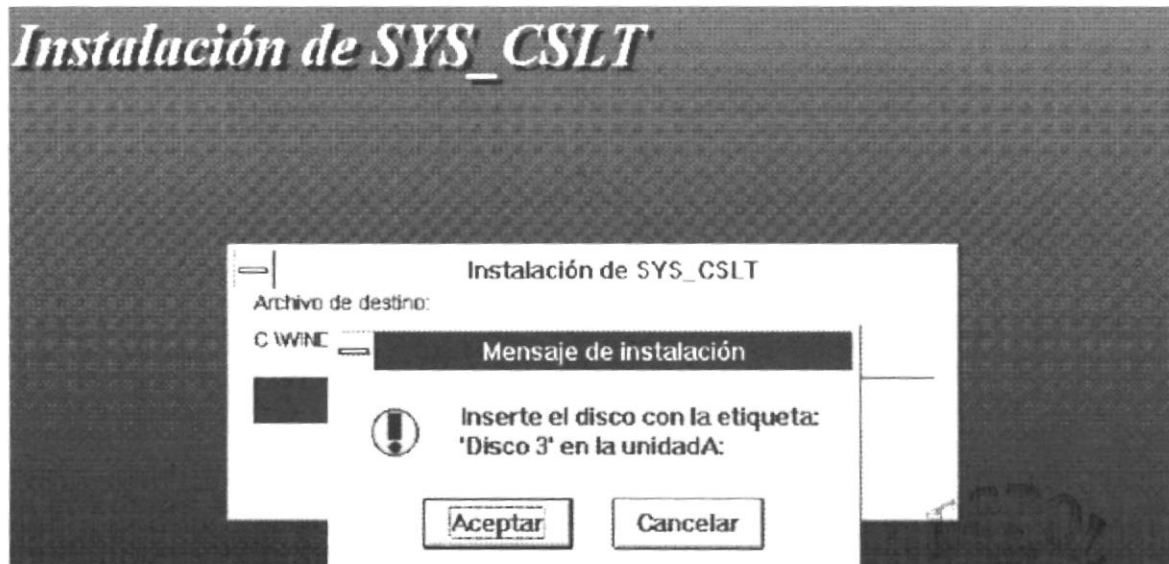
Al insertar el disco # 2 se le presenta la siguiente pantalla en la que se le aconseja cierre cualquier aplicación que se pueda estar ejecutando. Si esta seguro de que están cerradas las aplicaciones pulse el botón Aceptar, si desea salir de la instalación pulse el botón Salir de instalación.



En esta pantalla se le pide que pulse el botón en el que se encuentra la figura de un computador para iniciar la instalación, así mismo se le permite cambiar el directorio por defecto, o si lo desea salir de la instalación.



Una vez que ha terminado de leer el disco # 2, le va a pedir el disco # 3.



Una vez que ha terminado de leer el disco # 3, le va a pedir el disco # 4.

Instalación de SYS_CSLT



Aquí el programa de instalación le informa que se están creando los íconos del programa.



El programa de instalación está creando los
íconos de programa...



En esta pantalla se indica que se termino la instalación, a continuación debe pulsar el botón Aceptar.



Una vez terminada la instalación se ha creado el icono del programa con el nombre SYS_CS LT.



INICIANDO LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA

Desde DOS

- ✧ Ubicarse en el directorio SYS_CS LT
- ✧ digitar el nombre del archivo ejecutable SISCSLT y pulsar la tecla Enter

Desde Windows

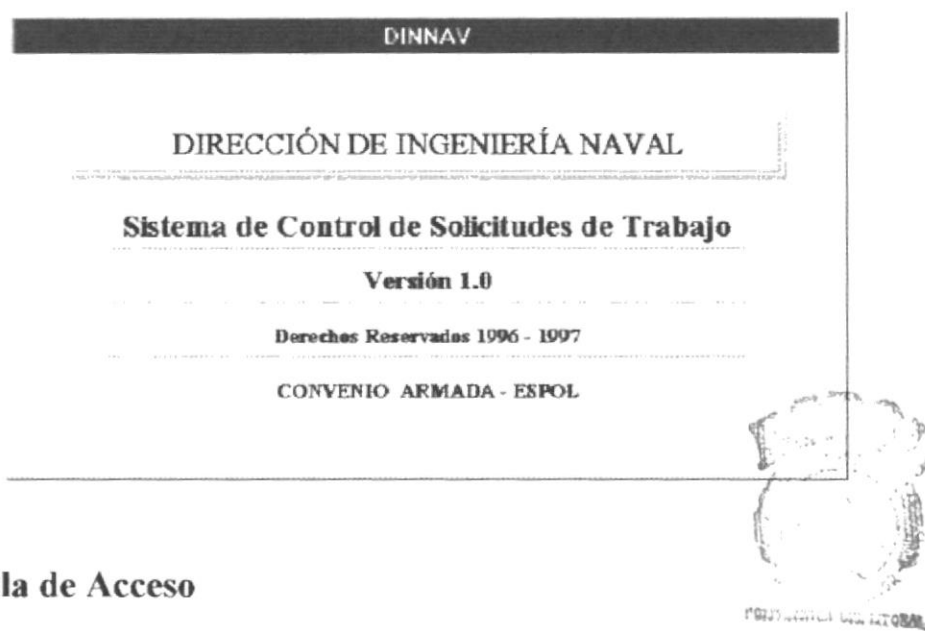
- ✧ Ubicarse en el icono del sistema
- ✧ hacer doble click con el puntero del mouse en el icono del programa

EJECUTANDO EL SISTEMA (OPERACIÓN)

ACCESO AL SISTEMA

Pantalla de Presentación

La siguiente pantalla es con la que se inicia el Sistema de Control de Solicitudes de Trabajo en la que se hace una presentación inicial del nombre de la compañía, así como también el nombre del sistema y su número de versión.



Pantalla de Acceso

La pantalla de acceso es la que permite al usuario ingresar su Login y Contraseña, para identificarse ante el Sistema.

Escriba su clave de acceso

SISTEMA DE CONTROL DE SOLICITUDES DE TRABAJO

Bienvenido al Sistema

Aceptar

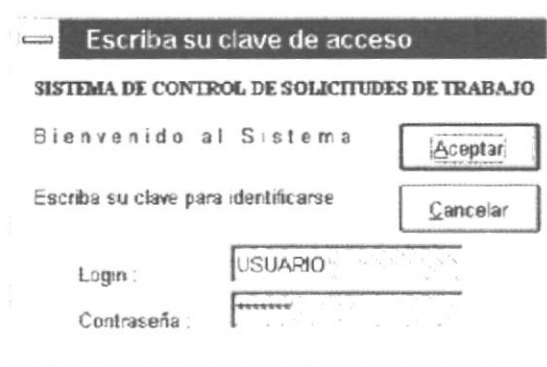
Escriba su clave para identificarse

Cancelar

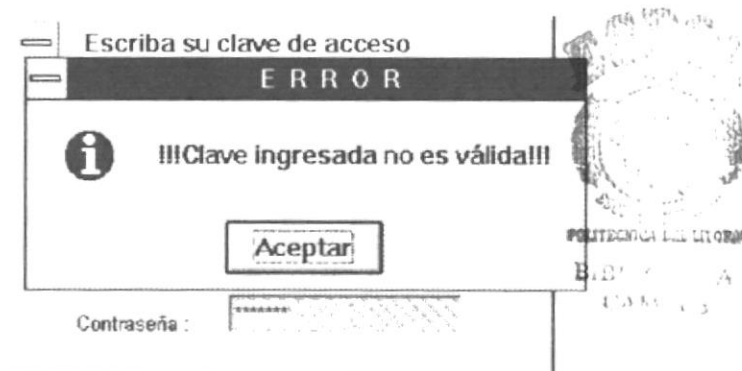
Login

Contraseña

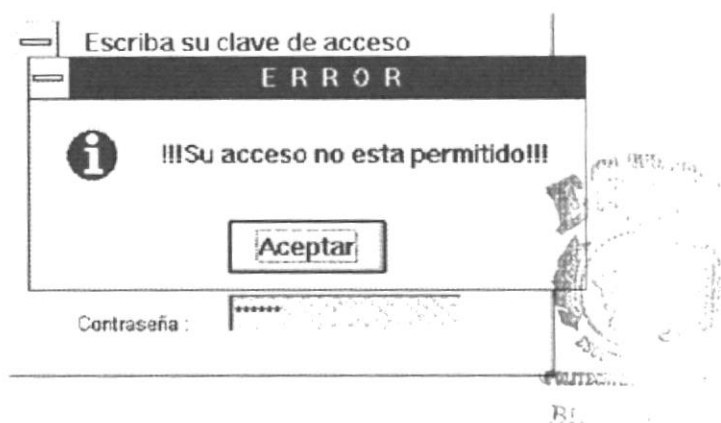
Una vez que el usuario ha ingresado un Login y Contraseña, a continuación debe pulsar el botón Aceptar ya sea *posicionándose* en éste con la tecla Tab, con el *puntero del mouse* o con la combinación de *teclas Alt + A*.



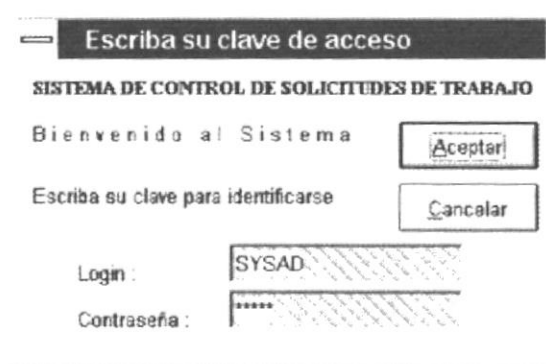
Si la primera vez que el usuario ha ingresado el Login y Contraseña, éstos no son identificados por el Sistema, se emite el mensaje **!!!Clave ingresada no es válida!!!**, luego de lo cual el Sistema le proporciona al usuario dos oportunidades más de identificarse correctamente ante el sistema.



Si en las tres oportunidades de identificarse proporcionadas por el Sistema el usuario no ha podido identificarse, se asume que un usuario no autorizado está tratando de violar la seguridad del sistema, motivo por el cual se emite un mensaje indicándole al usuario del computador que su acceso al Sistema no está permitido; luego de lo cual se termina la ejecución de la aplicación del Control de Solicitudes de Trabajo.



La clave por defecto cuando se acaba de adquirir el paquete del Sistema de Control de Solicitudes de Trabajo es SYSAD, tanto para el Login, como para la Contraseña. Ingresando esta clave y pulsando el botón Aceptar, el sistema permite al usuario el acceso al mismo.



PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA

En esta pantalla se aprecia el menú general del sistema, el cual consta de 6 opciones, además se tiene en el fondo de la pantalla el logotipo del Sistema de Control de Solicitudes de Trabajo con su número de versión, en el pie de la pantalla se tiene: la fecha, la hora, una etiqueta con la leyenda *Programa de Tecnología en Computación*, también se cuenta con un botón de nombre *Relax*, el cual al presionarlo con el puntero del mouse pone en movimiento el ancla que forma parte del logotipo del Sistema. Para detener este movimiento lo único que hay que hacer es volver a presionar dicho botón.



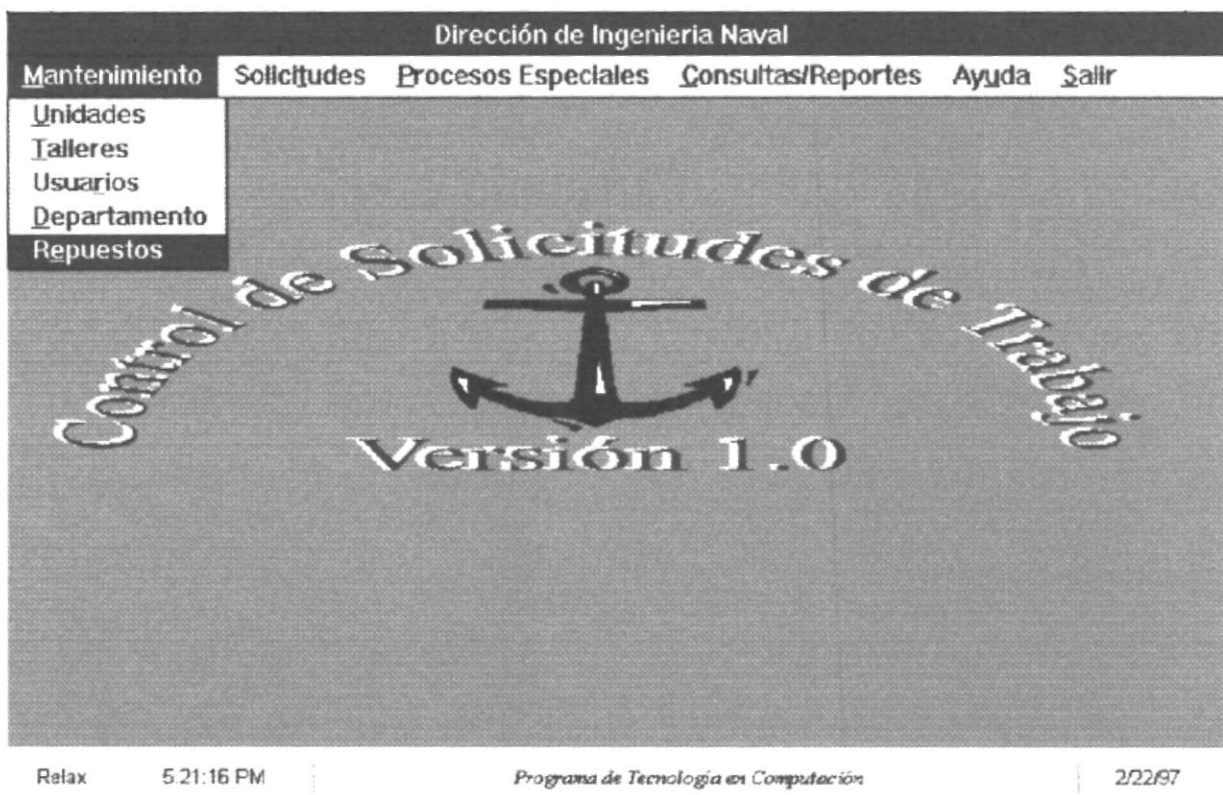
Las opciones del menú general son las siguientes:

- ✧ Mantenimiento.
- ✧ Solicitudes.
- ✧ Procesos Especiales
- ✧ Consultas / Reportes
- ✧ Ayuda.
- ✧ Salir.



MENÚ MANTENIMIENTO

La función de este menú es el de poder hacer el ingreso, modificación, eliminación, consulta a las diferentes opciones con las que cuenta.



Las opciones de este menú son:

- ✧ Unidades.
- ✧ Talleres.
- ✧ Usuarios
- ✧ Departamento
- ✧ Repuestos.

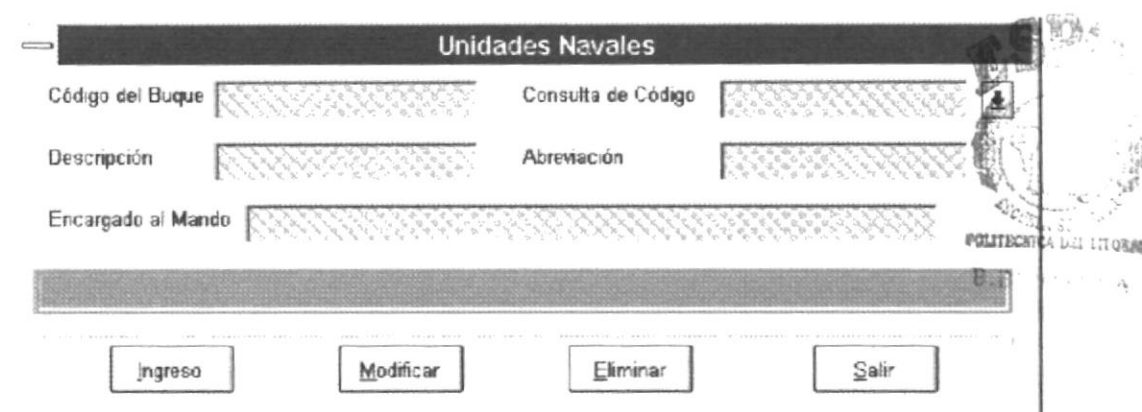
Unidades.

Cómo acceder a esta opción

Se puede acceder a ella directamente posicionando el puntero del Mouse en la opción Mantenimiento luego de lo cual se displaya las opciones de este menú y podemos posicionarnos en la opción Unidades. Otra forma de acceso a esta opción es con la combinación de las teclas Alt + M, y U de Unidades.

Función de la pantalla Unidades Navales

Al elegir esta opción el sistema presenta la pantalla de Unidades Navales la cual se muestra a continuación.



La función de la pantalla Unidades Navales es el permitir al usuario el poder consultar unidades ingresadas al sistema con anterioridad, así como el de tener a disposición en cualquier momento información tal como la abreviación con que se conoce a determinada Unidad Naval, así como también la persona que se encuentra al mando.

Ayuda.

La pantalla dispone de ayuda con solo mover el puntero del mouse por las diferentes áreas de esta, la ayuda consiste una descripción de la función de los componentes de la pantalla, en este caso la gráfica muestra en el área de mensajes una descripción de la función de *Consulta de Código*.

The screenshot shows a web form titled "Unidades Navales". It contains several input fields: "Código del Buque", "Consulta de Código" (with a dropdown arrow), "Descripción", "Abreviación", and "Encargado al Mando". Below these fields is a grey bar with the text "<<permite consulta de códigos de unidades>>". At the bottom are four buttons: "Ingreso", "Modificar", "Eliminar", and "Salir". An arrow points from the text "ÁREA DE MENSAJES" to the "Modificar" button.

Descripción de Campos

Código del Buque

Aquí se muestra el código de la Unidad naval el cuál se lo ha escogido de la consulta, o bien el usuario que ya conoce los códigos lo ha digitado directamente en este campo.

Consulta de Código

Aquí el usuario puede tener una consulta actualizada del código de las Unidades que se han ingresado previamente al Sistema, pudiendo con el puntero del mouse, o con las teclas del cursor escoger uno de estos códigos para consultar.

Descripción

Una vez que se colocado en el campo *Código del Buque*, el código ha consultar al salir de este campo, el nombre de la Unidad Naval se mostrará en el campo *Descripción*.

Abreviación

Aquí se mostrará la abreviación con que comúnmente se conoce a la Unidad Naval.

Encargado al Mando

Es la persona que se encuentra al Mando de la Unidad Naval denominado comandante del buque.



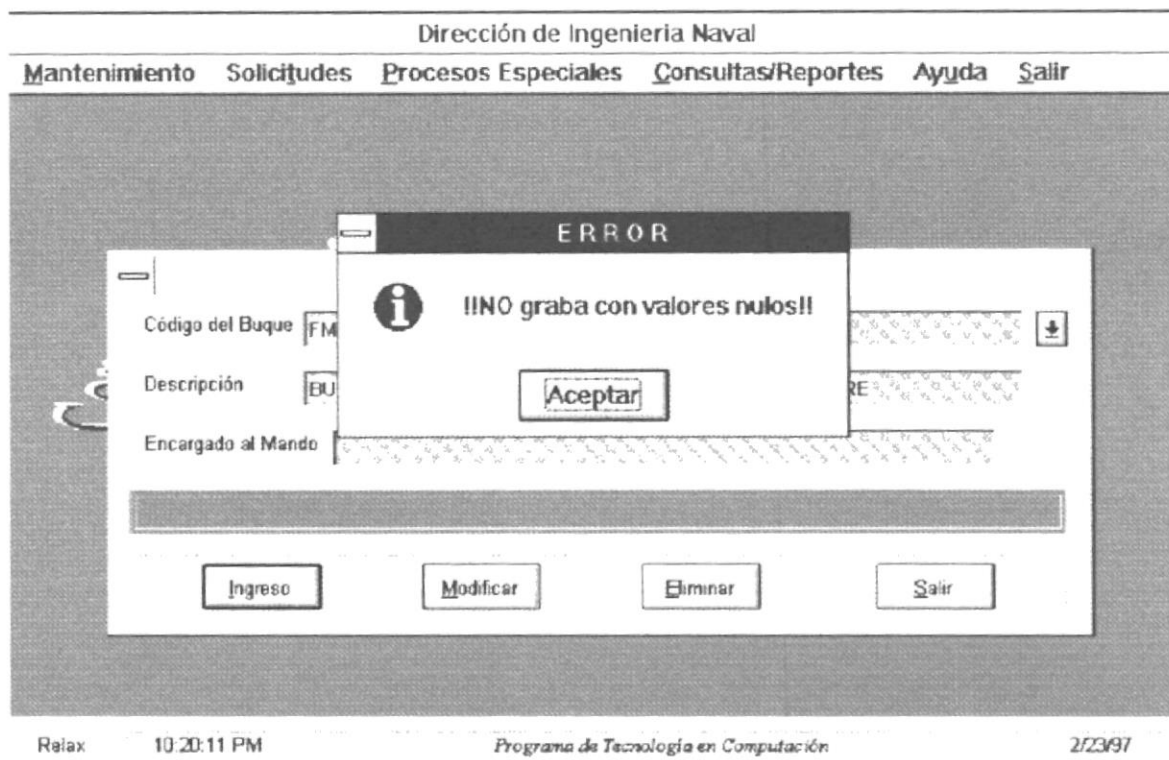
Descripción de Botones

A continuación se hace una descripción específica de cada uno de los botones con que cuenta la pantalla.

Botón Ingreso

Si usted desea ingresar al Sistema una nueva Unidad Naval, mediante este botón lo puede hacer, siempre y cuando los campos hayan sido llenados correctamente y además el Sistema haya comprobado que el código ingresado no exista, lo cual el sistema se lo informará mediante un mensaje en el área para mensajes mencionada anteriormente.

En el caso de que no estén todos los campos llenos con datos se presenta un mensaje informando al usuario que hay un error con la siguiente pantalla:



Botón Modificar

Si lo desea puede hacer modificaciones en Unidades Navales ya existentes en el Sistema, lo que debe hacer es ingresar el código de la unidad en el campo respectivo, luego de lo cual se presenta la información de la unidad en los campos adecuados, a los cuales puede hacer modificaciones. Luego que haya hecho las modificaciones debe pulsar el botón de nombre Modificar si no hay inconveniente se le informará que el registro ha sido modificado.

Botón Eliminar

Si lo desea puede eliminar una unidad que este registrada en el Sistema, para lo cual debe proceder de la siguiente manera: primero elija un código de unidad del campo *Consulta de Código*, o digitándolo directamente en el campo *Código del Buque*; luego de salir de este campo podrá eliminar este registro pulsando con el puntero del mouse el botón Eliminar, o pulsando la combinación de teclas *Alt + E*.

Antes de proceder a la eliminación se presenta un mensaje al usuario pidiéndole que confirme la eliminación si su elección ha sido Si se procede a eliminar el registro, si su elección fue No se deja sin efecto la eliminación.

The screenshot displays a web-based application interface. At the top, a navigation bar includes 'Dirección de Ingeniería Naval' and several menu items: 'Mantenimiento', 'Solicitudes', 'Procesos Especiales', 'Consultas/Reportes', 'Ayuda', and 'Salir'. A modal dialog box titled 'CONFIRME ELIMINACIÓN' is centered on the screen. It contains an information icon and the text '!!Esta seguro de ELIMINAR este registro!!'. Below this text are two buttons: 'Si' and 'No'. In the background, a form is visible with the following fields: 'Código del Buque', 'Descripción', and 'Encargado al Mando' (which contains the text 'COMANDANTE'). At the bottom of the form are four buttons: 'Ingreso', 'Modificar', 'Eliminar', and 'Salir'. The footer of the application shows 'Relax', the time '10:27:27 PM', the text 'Programa de Tecnología en Computación', and the date '2/23/97'.

Botón Salir

Este botón le permite salir de la pantalla en la que se encuentra actualmente y regresar a la pantalla principal del Sistema.



Talleres.

Cómo acceder a esta opción

Se puede acceder a ella directamente posicionando el puntero del Mouse en la opción Mantenimiento, luego de lo cual se displaya las opciones de este menú y podemos posicionarnos en la opción Talleres. Otra forma de acceso a esta opción es con la combinación de las teclas Alt + M, y T de Talleres.

Función de la opción Talleres


Al elegir esta opción el sistema presenta la pantalla de Talleres la cual se muestra a continuación.

The screenshot shows a window titled "TALLERES". Inside, there are two columns of input fields. The left column has fields for "Código del Taller", "Descripción", and "Dirección". The right column has fields for "Consulta de Código" (with a dropdown arrow), "Encargado al Mando", and "Telefonos". Below these fields is a horizontal bar. At the bottom of the window are four buttons: "Ingreso", "Modificar", "Eliminar", and "Salir".

La función de la pantalla Talleres es el permitir al usuario el poder consultar talleres ingresados al sistema con los cuales puede contar para determinado trabajo, así también información como la dirección del Taller, los teléfonos a los cuales se puede contactar para sus servicios también nos muestra el nombre de la persona encargada del Taller.

Ayuda.

La pantalla dispone de ayuda con solo mover el puntero del mouse por las diferentes áreas de esta, la ayuda consiste en una descripción de la función de los componentes de la pantalla en este caso se muestra en el área de mensajes una descripción del contenido del campo *Dirección*.

TALLERES	
Código del Taller	Consulta de Código <input type="text"/> 
Descripción	Encargado al Mando <input type="text"/>
Dirección	Telefonos <input type="text"/>
<input type="text" value=" <<Dirección en que el taller tiene sus instalaciones>>"/>	
<div><input type="button" value="Ingreso"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/></div>	

Descripción de Campos

Código del Taller

Aquí se muestra el código del Taller el cuál se lo ha escogido de la consulta, o bien el usuario que ya conoce los códigos, lo ha digitado directamente en este campo.

Consulta de Código

Aquí el usuario puede tener una consulta actualizada del código de los Talleres que prestan sus servicios a la DINNAV, pudiendo escoger uno de estos códigos para consultar.

Descripción

Una vez que se colocado en el campo *Código del Taller* el código ha consultar, al salir de este campo, el nombre del Taller se mostrará en el campo *Descripción*.

Encargado al Mando

Es la persona que se encuentra al Mando del Taller con la cual se puede contratar para los trabajos que requiera determinada Unidad.



Dirección

Este campo indica la dirección completa donde se encuentran las instalaciones del Taller.

Teléfonos

Este campo muestra los teléfonos con los cuales podemos solicitar los servicios del Taller.


Descripción de Botones

A continuación se hace una descripción específica de cada uno de los botones con que cuenta la pantalla.


Botón Ingreso

Si usted desea ingresar al Sistema un nuevo registro de Talleres, mediante este botón lo puede hacer, siempre y cuando los campos hayan sido llenados correctamente, para un nuevo ingreso no es necesario que se ingrese un número de código, ya que el Sistema asigna un número secuencial al código en cada nuevo ingreso, una vez que se haya realizado el ingreso en el sistema correctamente éste le informará al usuario que se ha ingresado un nuevo registro de Taller. Si no están todos los campos con datos, se mostrará un mensaje de error de que *No graba con valores nulos* como se muestra en la página 17.

A continuación tenemos un ejemplo de como se muestra la pantalla luego de que hemos llenado todos los campos para un nuevo ingreso.

TALLERES			
Código del Taller	<input type="text"/>	Consulta de Código	<input type="text"/> 
Descripción	<input type="text" value="taller tres"/>	Encargado al Mando	<input type="text" value="sonia merino"/>
Dirección	<input type="text" value="cañar y viveros"/>	Telefonos	<input type="text" value="500-500"/>
<< >>			
<input type="button" value="Ingreso"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

Luego de pulsar el botón **Ingreso** se presenta un mensaje informando al usuario de que se ha realizado un nuevo ingreso, a la vez de que se borra el contenido de los campos dejándolos vacíos para un nuevo ingreso, o para una consulta.

TALLERES			
Código del Taller	<input type="text"/>	Consulta de Código	<input type="text"/> 
Descripción	<input type="text"/>	Encargado al Mando	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>	Telefonos	<input type="text"/>
<< Se ha creado un nuevo registro de taller >>			
<input type="button" value="Ingreso"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

BIBLIOTECA DEL LITORAL

BIBLIOTECA
CAMPUS

Botón Modificar

Si lo desea puede hacer modificaciones en Talleres ya existentes en el Sistema, lo que debe hacer es ingresar el código del taller en el campo respectivo, luego al abandonar este campo se presenta la información del taller en los campos adecuados, a los cuales puede hacer modificaciones. Luego que haya hecho las modificaciones debe pulsar el botón de nombre **Modificar** si no hay inconveniente se le informará que el registro ha sido modificado.

Botón Eliminar

Si lo desea puede eliminar un taller que este registrado en el Sistema, para lo cual debe proceder de la siguiente manera: primero elija un código de taller del campo *Consulta de Código*, o digitandolo directamente en el campo *Código del Taller*; luego de salir de este campo podrá eliminar este registro pulsando con el puntero del mouse el botón Eliminar, o pulsando la combinación de teclas *Alt + E*. Al igual de como se indica en la página 18, se presenta un mensaje pidiendo que se confirme la eliminación.

Botón Salir

Este botón le permite salir de la pantalla en la que se encuentra actualmente y pasar a la pantalla principal del Sistema.



Usuarios.

Cómo acceder a esta opción

Se puede acceder a ella directamente posicionando el puntero del Mouse en la opción Mantenimiento luego de lo cual se displaya las opciones de este menú y podemos posicionarnos en la opción Usuarios. Otra forma de acceso a esta opción es con la combinación de las teclas Alt + M, y r de Usuarios.

Función de la opción Usuarios

Al elegir esta opción el sistema presenta la pantalla de Usuarios la cual se muestra a continuación.

USUARIOS DEL SISTEMA

Código Consulta de código

Login Contraseña


Nombres y apellidos :

Cargo que desempeña Estado [A] Activo, [I] Inactivo

La función de la pantalla usuarios del sistema es el de permitir consultar usuarios que están autorizados a usar el Sistema, de esta manera se le da seguridad y se restringe su uso a sólo usuarios autorizados.

Ayuda.

La pantalla tiene una ayuda que permite al usuario saber que va en cada campo de la pantalla, en este caso se muestra una descripción del contenido del campo *Cargo que desempeña*.

USUARIOS DEL SISTEMA			
Código	<input type="text"/>	Consulta de código :	<input type="text"/> 
Login	<input type="text"/>	Contraseña	<input type="text"/>
Nombres y apellidos : <input type="text"/>			
Cargo que desempeña :	<input type="text"/>	Estado [A] Activo, [I] Inactivo	<input type="text"/>
<<Cargo o título que que tiene el Usuario>>			
<div><input type="button" value="Ingreso"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/></div>			

Descripción de Campos

Código

Aquí se muestra el código del usuario, el cuál se lo ha escogido de la consulta, o bien el usuario que ya conoce los códigos lo ha digitado directamente en este campo.

Consulta de Código

Aquí el usuario puede tener una consulta actualizada del código de los usuarios del Sistema de Control de Solicitudes de Trabajo.

Login

El login del usuario es una parte de la clave, con la que el usuario puede acceder al sistema.

Contraseña

La contraseña es la otra parte de la clave, con la que el usuario se identifica ante el Sistema.

Nombres y apellidos

En este campo se muestra los nombres y apellidos del usuario.

Cargo que desempeña

Es el cargo que desempeña el usuario en la compañía.

Estado [A] Activo, [I] Inactivo

El estado *Activo*, me indica que es un usuario que tiene activada la clave, lo cual le permite navegar por el sistema, el estado *Inactivo* me indica que es un usuario del sistema, pero en la actualidad se le ha desautorizado para usar el Sistema.

Descripción de Botones


A continuación se hace una descripción específica de cada uno de los botones con que cuenta la pantalla.

Botón Ingreso

Si usted desea ingresar al Sistema un nuevo registro de Usuario, mediante este botón lo puede hacer, siempre y cuando los campos hayan sido llenados correctamente, para un nuevo ingreso no es necesario que se ingrese un número de código, ya que el sistema asigna uno. Una vez que se haya realizado el registro en el sistema correctamente este le informará al usuario que se ha ingresado un nuevo registro de Usuario. Si no están todos los campos con datos, se mostrará un mensaje como el de la página 17.

A continuación tenemos un ejemplo de un ingreso de un nuevo usuario al sistema, así se ingresen los datos en minúscula, estos datos se grabarán en mayúscula.



USUARIOS DEL SISTEMA			
Código	<input type="text"/>	Consulta de código	<input type="text"/> 
Login	<input type="text" value="jowi"/>	Contraseña	<input type="password" value="****"/>
Nombres y apellidos :	<input type="text" value="jorge del campo"/>		
Cargo que desempeña :	<input type="text" value="analista"/>	Estado [A] Activo, [I] Inactivo	<input type="text" value="a"/>
<div><input type="button" value="Ingreso"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/></div>			


Luego de pulsar el botón Ingreso se presenta un mensaje informando al usuario que se ha ingresado un nuevo usuario al Sistema, a la vez que se enceran los campos.


Botón Modificar


Si lo desea puede hacer modificaciones de los datos de usuarios, como por ejemplo se puede cambiar la clave de un determinado usuario, se puede cambiar su estado de activo a inactivo, etc.

Botón Eliminar

Si lo desea puede eliminar el registro de un usuario, para lo cual debe proceder de la siguiente manera: primero elija un código de usuario del campo *Consulta de Código*, o digitándolo directamente en el campo *Código*; luego de salir de este campo podrá eliminar este registro pulsando con el puntero del mouse el botón Eliminar, o pulsando la combinación de teclas *Alt + E*. Para eliminar un registro de usuario, el estado de éste debe ser inactivo. A continuación se muestra que sucede al querer eliminar un usuario cuyo estado es el de *Activo*.

USUARIOS DEL SISTEMA			
Código	3	Consulta de código	3 JOWM 
Login	JOWM	Contraseña	****
Nombres y apellidos :		JORGE DEL CAMPO	
Cargo que desempeña :	ANALISTA	Estado [A] Activo, [I] Inactivo	A
<<>>			
<input type="button" value="Ingreso"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

CONFIRME ELIMINACIÓN			
Código			
Login			
Nombres y apellidos			
		<input type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/>	
Cargo que desempeña :	ANALISTA	Estado [A] Activo, [I] Inactivo	A
<<>>			
<input type="button" value="Ingreso"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

ERROR			
Código			
Login			
Nombres y ape			
		<input type="button" value="Aceptar"/>	
Cargo que desempeña :	ANALISTA	Estado [A] Activo, [I] Inactivo	A
<< El código de usuario ya existe >>			
<input type="button" value="Ingreso"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

Botón Salir

Este botón le permite salir de la pantalla en la que se encuentra actualmente y pasar a la pantalla principal del Sistema.

Departamento

Cómo acceder a esta opción

Se puede acceder a ella directamente posicionando el puntero del mouse en la opción Mantenimiento, luego en las opciones que este menú tiene, escogemos Departamento. Otra forma de acceder a esta opción es con la combinación de las teclas Alt + M, y D de Departamento.

Función de la opción Departamento

Al elegir esta opción el sistema presenta la pantalla de Departamentos, la cual se muestra a continuación.

DEPARTAMENTOS

CÓDIGOS CONSULTA DE CÓDIGOS

Dpto. Div. Dpto. Div.

Departamento División

Jefe Departamento

Jefe de División

Grabar Modificar Eliminar Salir

La función de la pantalla Departamento es la de permitir al usuario consultar, modificar e ingresar los departamentos con sus Divisiones respectivas, entre los datos que se tienen son, el departamento y sus divisiones asociadas, así como también el nombre de los jefes de departamentos.

Ayuda

Al mover el puntero del mouse por la superficie de la pantalla se obtiene ayuda referente al contenido de los diferentes campos que constan en la pantalla. Como ejemplo tenemos la ayuda que se presenta al pasar el puntero del mouse por el campo denominado *Div.*

Descripción de Campos

Códigos Dpto. Y Div.

Aquí se presentan los códigos de departamento y división, los cuales el usuario los puede digitar directamente en cada uno de los campos, o los puede escoger de los campos de consulta de códigos respectivos.

Consulta de códigos Dpto. Y Div.

Aquí se permite al usuario el poder escoger los códigos de departamento y división asociada, lo cual el usuario lo puede hacer al pulsar la flecha hacia abajo que se encuentra ahí.

Departamento

Aquí se muestra el nombre del departamento, cuyo nombre está asociado al código escogido.

División

Aquí se muestra el nombre de la división asociada al departamento escogido.



Jefe de Departamento

Indica el nombre de la persona que actualmente se encuentra ocupando el cargo de Jefe de ese Departamento.

Jefe de División

Indica el nombre de la persona que actualmente se encuentra ocupando el cargo de Jefe de esa División.

Descripción de Botones

Botón Grabar.

Si desea hacer el ingreso de un nuevo departamento o división, mediante este botón lo puede hacer. Lo que debe de hacer es ingresar el nuevo nombre de Departamento, así como el nuevo nombre de División en los campos respectivos, debe ingresar también los nombres de los jefes de departamento y división. Si los desea, también puede hacer el ingreso independientemente, es decir puede ingresar sólo un nuevo departamento, o una nueva división de un departamento que ya exista.

A continuación veremos la secuencia de la creación de un nuevo registro de departamento y división.

En esta pantalla se aprecia que ya se han ingresado datos para el nuevo departamento y división, a continuación de esto, lo que hay que hacer es pulsar el botón Grabar.

DEPARTAMENTOS			
CÓDIGOS		CONSULTA DE CÓDIGOS	
Dpto	Div	Dpto	Div
		1	
Departamento	DEPARTAMENTO 5	División	DIVISION 1
Jefe Departamento	JEFE DPTO 5		
Jefe de División	JEFE DIV 1		
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

Luego de pulsar el botón Grabar se presenta la siguiente pregunta:

CONFIRMACION	
<p>? Desea ingresar un nuevo departamento</p> <p> <input type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/> </p>	
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>	

Si elegimos la opción No se cancela el nuevo ingreso de Departamento, y como consecuencia el nuevo ingreso de la división, si elegimos la opción Si en el área de mensaje se informa que se he creado un nuevo registro de departamento y se formula otra pregunta:

CONFIRMACION

? Desea ingresar una nueva división

Si No

Dpto. C O IGOS

Departamento

Jefe Departament

Jefe de División JEFE DIV 1

<<Se ha creado un nuevo registro de departamento>>

Grabar Modificar Eliminar Salir

Si elegimos No se deja sin efecto el ingreso de la nueva división, si elegimos Si se graba el nuevo registro de división, y ya contamos con un nuevo departamento y una nueva división.

Botón Modificar

Si lo desea puede hacer modificaciones tanto de los registros de departamento, como de división, luego de hacer las modificaciones directamente sobre los campos debe pulsar el botón Modificar, si es que respondió Si a la pregunta de que si desea realizar la modificación, se realizará la modificación en forma exitosa. Si ha dejado algún campo vacío, aparecerá un mensaje indicándole que no modifica con valores nulos, es decir no se permite dejar un campo vacío.

Botón Eliminar

Si lo desea puede realizar la eliminación de un registro tanto de departamento como de división, con la condición que para eliminar un registro de departamento éste no debe tener divisiones asociadas. Tanto para la eliminación de departamento, como de división se presenta un mensaje pidiéndole que confirme su deseo de querer eliminar el registro, esto es para validar que no vaya a borrar un registro por equivocación.

A continuación se tiene la secuencia para cuando se quiere eliminar un Departamento que tiene divisiones asociadas.

DEPARTAMENTOS			
CÓDIGOS		CONSULTA DE CÓDIGOS	
Dpto.	1	Dpto.	1
Div.	1	Div.	1
Departamento	INGENIERÍA MECÁNICA		
Jefe Departamento	JORGE DEL CAMPO LITARDO		
Jefe de División	JEFE GENERADORES		
<<>>			
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

CONFIRMACION			
?			
Desea eliminar este departamento			
<input type="button" value="Si"/>		<input type="button" value="No"/>	
<<>>			
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

Si pulsa Si, y como en este caso es un departamento que tiene divisiones asociadas se le va a presentar la siguiente pantalla:

ERROR			
!			
DEPARTAMENTO no se puede eliminar, tiene divisiones asociadas			
<input type="button" value="Aceptar"/>			
<<>>			
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/>			

Como se muestra a continuación lo que sí se le va a permitir es eliminar una división.

The screenshot shows a web application interface. A modal dialog box titled "CONFIRMACION" is centered on the screen. The dialog contains a question mark icon and the text "Desea eliminar esta división". Below the text are two buttons: "Si" (Yes) and "No". In the background, a form is visible with fields for "Dpto.", "CÓDIGO", "ODIGOS", "Departamento", "Jefe Departamento", "Jefe de División", and "JEFE GENERADORES". At the bottom of the form is a button labeled "Grabar". Below the form, there is a bar with the text "<<Nombre del Departamento>>". At the bottom of the page, there are four buttons: "Grabar", "Modificar", "Eliminar", and "Salir".

Si elige Si la división se eliminará, si su elección es No se dejará sin efecto la eliminación de la división que ha escogido.

Botón Salir

Este botón le permite salir de la pantalla de Departamentos en la que se encuentra actualmente, y regresar a la pantalla principal del sistema.



Repuestos

Cómo acceder a esta opción

Se puede acceder a ella directamente posicionando el puntero del mouse en la opción Mantenimiento, luego en las opciones que este menú tiene, escogemos Repuestos. Otra forma de acceder a esta opción es con la combinación de las teclas Alt + M, y e de Repuestos.

Función de la opción Repuestos

Al elegir esta opción el sistema presenta la pantalla de Repuestos, la cual se muestra a continuación.

REPUESTOS

Código Repuesto Consulta de Código

Descripción

<<>>

Ingreso Modificar Eliminar Salir

La función de la pantalla Repuestos es la de permitir al usuario consultar, modificar e ingresar repuestos necesarios para empezar los trabajos. Es decir se tiene la seguridad de las existencias de tal o cual repuesto.

Ayuda

Al mover el puntero del mouse por la superficie de la pantalla se obtiene ayuda referente al contenido de los diferentes campos que constan en la pantalla. Como ejemplo tenemos la ayuda que se presenta al pasar el puntero del mouse por el campo denominado *Consulta de Código*.

REPUESTOS

Código Repuesto Consulta de Código

Descripción

<<Consulta de códigos de Repuestos>>

Ingreso Modificar Eliminar Salir

Descripción de Campos

Código de Repuesto

Aquí se digita el código de repuesto, o se lo escoge del campo consulta de código, ya sea para consultar, actualizar o eliminar.

Consulta de código

Aquí se permite al usuario el poder escoger los códigos de repuestos que actualmente hay en existencia, lo cual el usuario lo puede hacer al pulsar con el puntero del mouse la flecha hacia abajo que se encuentra ahí.

Descripción

Aquí se muestra una descripción del repuesto asociado al código escogido.

Descripción de Botones

Botón Ingreso.

Si desea hacer el ingreso de un nuevo repuesto, mediante este botón lo puede hacer. Lo que debe de hacer es ingresar el nuevo código y la descripción del repuesto. A continuación el sistema verificará que el código ingresado no exista para que no se duplique el código.

Botón Modificar

Si lo desea puede hacer modificaciones de los registros de repuestos, luego de hacer las modificaciones debemos pulsar el botón Modificar, si ha dejado algún campo vacío, aparecerá un mensaje indicándole que no modifica con valores nulos, es decir no se permite dejar un campo vacío.

Botón Eliminar

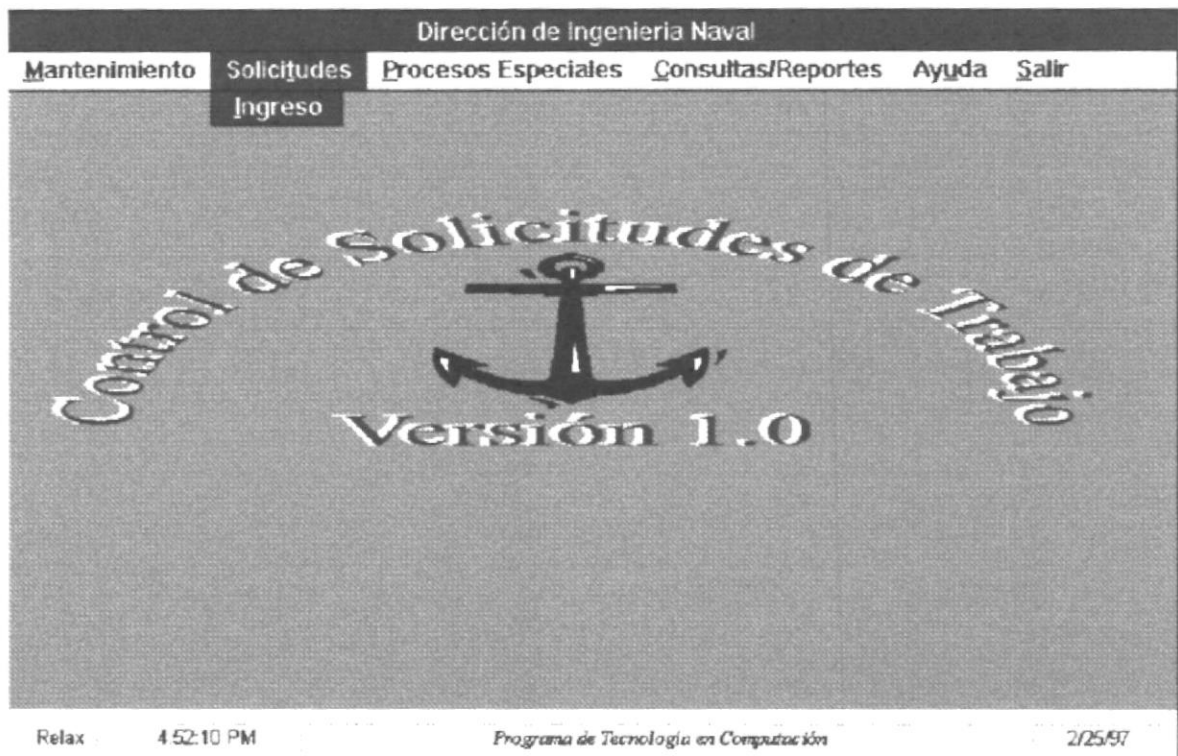
Si lo desea puede realizar la eliminación de un registro de repuesto, esto se da cuando ya no se dispone de un repuesto para utilizarlo en los trabajos solicitados por las Unidades Navales. Antes de proceder a eliminar el registro se presenta un mensaje pidiéndole que confirme su deseo de querer eliminar el registro, esto es para validar que no vaya a borrar un registro por equivocación.

Botón Salir

Este botón le permite salir de la pantalla de Repuestos en la que se encuentra actualmente, y regresar a la pantalla principal del sistema.

MENÚ SOLICITUDES

La función de este menú es el de permitir el acceso a la pantalla de solicitudes, en la cual se va a llevar un control directo de las solicitudes de trabajo emitidas por las diferentes unidades navales.



La opción con la que cuenta este menú es :

✧ Ingreso

Ingreso

Cómo acceder a esta opción

Se puede acceder a ella directamente posicionando el puntero del mouse en la opción Solicitudes, luego escogemos Ingreso. Otra forma de acceder a esta opción es con la combinación de las teclas Alt + t, y I de Ingreso.

Función de la opción Ingreso

Al elegir esta opción el sistema presenta la pantalla de Solicitudes la cual se muestra a continuación.

SOLICITUDES									
Código de la Unidad	Consulta Unidades		Solicitudes por Unidad						
Buque o reparto (Nombre, Tipo)		Fecha mm/dd/aa	Solicitud	#					
Componente, sistema		Prioridad	<input type="radio"/> Emergencia	<input type="radio"/> Normal					
Trabajo requerido (Especificación del trabajo a efectuarse y los síntomas del daño)		Cubierta	Localización	Cuaderna	Banda				
Justificación del trabajo solicitado historial		Repuestos que se creen son necesarios	Consulta de Repuestos						
Información de Placa	Plano, Manual de instrucción	Abordo	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No	Asistencia de la Fza. del Buq. que será dada				
Elaborado por (Ofc. de cargo)	Solicitado por (Comandante)	Inspector del buque o reparto							
Acción requerida		Vto. Bno. Jefe Gran Reparto							
<input type="checkbox"/> Astinave	<input type="checkbox"/> Fuerza del Buque	<input type="checkbox"/> Mestranza MTU	Costo		Material				
<input type="checkbox"/> Dique	<input type="checkbox"/> Aprob. sin estimación	<input type="checkbox"/> Diecar	Estimado		Mano de				
<input type="checkbox"/> Taller Civil	<input type="checkbox"/> Aprob. como alteración	<input type="checkbox"/> Dpto. Electrónica	Adm.		Obra				
<input type="checkbox"/> Rechazado	<input type="checkbox"/> Astinave Y Fza. del Buq	<input type="checkbox"/> Dpto. Armamento	Astinave						
<input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Inspección previa	<input type="checkbox"/> Dato. Comunicación	TOTAL						
Solicitud Aprobada [1] , Rechazada [0]		OBSERVACIONES							
<< Sección donde se está presentando el problema >>									
Grabar	Modificar	Costo	Inf. Técnico	Salir					

La función de la pantalla Solicitudes es el de llevar un control de las diferentes solicitudes de trabajo que una unidad naval puede emitir, se tiene datos como fecha en la que se registro el ingreso de la solicitud al sistema, su prioridad, el tipo de problema que originó la emisión de la solicitud, la unidad naval que la emitió, etc.

Ayuda

Al mover el puntero del mouse por la superficie de la pantalla se obtiene ayuda referente al contenido de los diferentes campos que constan en la pantalla. Como ejemplo tenemos la ayuda que se presenta al pasar el puntero del mouse por el campo denominado *Costo Estimado*.

SOLICITUDES									
Código de la Unidad	Consulta Unidades	Solicitudes por Unidad							
Buque o reparto (Nombre, Tipo)		Fecha mm/dd/aa		Solicitud	#				
Componente, sistema		Prioridad	<input type="radio"/> Emergencia	<input type="radio"/> Normal					
Trabajo requerido (Especificación del trabajo a efectuarse y los síntomas del daño)		Cubierta		Localización	Cuaderna	Banda			
Justificación del trabajo solicitado historial		Repuestos que se crean son necesarios		Consulta de Repuestos					
Información de Placa	Plano, Manual de instrucción	Abordo	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No	Asistencia de la Fza. del Buq. que será dada				
Elaborado por (Ofc. de cargo)	Solicitado por (Comandante)	Inspector del buque o reparto							
Acción requerida		Vto. Bno. Jefe Gran Reparto							
<input type="checkbox"/> Astinave	<input type="checkbox"/> Fuerza del Buque	<input type="checkbox"/> Mestranza MTU		Costo		Material			
<input type="checkbox"/> Dique	<input type="checkbox"/> Aprob. sin estimación	<input type="checkbox"/> Diecar		Estimado		Mano de			
<input type="checkbox"/> Taller Civil	<input type="checkbox"/> Aprob. como alteración	<input type="checkbox"/> Dpto. Electrónica		Adm.		Obra			
<input type="checkbox"/> Rechazado	<input type="checkbox"/> Astinave Y Fza. del Buq	<input type="checkbox"/> Dpto. Armamento		Astinave					
<input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Inspección previa	<input type="checkbox"/> Dpto. Comunicación		TOTAL					
Solicitud Aprobada [1], Rechazada [0]		OBSERVACIONES							
<< Costo que se estima va tener la realización del trabajo >>									
Grabar	Modificar	Costo	Inf. Técnico	Salir					

Descripción de Campos

Código Unidad

Aquí se digita el código de la unidad, o se lo escoge del campo consulta de unidades, ya sea para consultar, actualizar o eliminar.

Consulta Unidades

Aquí se permite al usuario, el poder escoger los códigos de unidades que se han registrado en el Sistema de Control de Solicitudes de Trabajo.

Solicitudes por Unidad

Según la unidad que se haya escogido en la consulta, aquí se tiene las solicitudes que ha emitido dicha unidad.

Buque o reparto

Aquí se muestra una descripción de la unidad relacionada al código escogido.

Fecha mm/dd/aa

Si ha escogido una solicitud, aquí se muestra la fecha en la que se ingreso la unidad al sistema. Si se va a ingresar una nueva solicitud, el contenido es la fecha actual del sistema.

Solicitud #

Aquí se muestra el código de la solicitud con su número, es decir me identifica la solicitud de trabajo que ha emitido la unidad naval escogida.

Componente, sistema

Aquí se muestra una descripción del componente de la unidad en donde se ha presentado el problema, motivo por el cual la unidad ha emitido una Solicitud de Trabajo.

Prioridad

Aquí se indica la prioridad que se le debe dar al trabajo solicitado dependiendo de la agenda de operaciones que tiene dicha unidad.

Trabajo requerido

Aquí se tiene una descripción del trabajo que se solicita que se haga en el componente descrito anteriormente.

Localización

Aquí se permite una localización precisa del componente que presentó el problema.

Justificación del trabajo solicitado

Aquí se tiene una justificación por la cual se solicita se realicen trabajos en la unidad por parte de la DINNAV.

Repuestos que se creen son necesarios

Una vez que se tiene identificado el problema, se registran los repuestos que se crean necesarios para empezar los trabajos de reparación.

Consulta de Repuestos

Aquí se tiene los repuestos que se encuentran disponibles.

Información de Placa

Aquí se tiene una descripción de la placa de la Unidad Naval.

Plano, Manual de instrucción

Aquí se tiene una descripción del plano de la Unidad Naval.

Abordo

Aquí se registra si los trabajos se los va a realizar abordo de la unidad o no.

Asistencia de la Fza. del Buq. que será dada

Se detalla que tipo de ayuda va a dar la unidad para realizar los trabajos.

Elaborado por

Se detalla la persona que elaboró la Solicitud de Trabajo en la unidad.

Solicitado por

Se detalla la persona en la unidad que ordenó se emita la solicitud de trabajo.

Inspector del buque o reparto

Persona que inspeccionará la realización de los trabajos solicitados.

Vto. Bno. Jefe Gran Reparto

Persona que da el visto bueno para los trabajos solicitados.

Acción requerida

Se describe que acción se tomó para los trabajos solicitados.

Costo Estimado

Costo que se estima va a representar el trabajo solicitado.

Material

Costo del material empleado en los trabajos.



Adm. Astinave

Costo de administración de Astinave.

Mano de Obra

Costo de Mano de Obra empleada en los trabajos de la solicitud.

Total

Aquí se tiene el monto total de los costos mencionados anteriormente.

Solicitud Aprobada [1], Rechazada [0]

Aquí se indica si se aprobó o no la solicitud.

Observaciones

Se tiene algún tipo de observación adicional hecha a la solicitud.

Descripción de Botones

Botón Grabar.

Si desea hacer el ingreso de una nueva solicitud, mediante este botón lo puede hacer. Lo que debe de hacer es llenar la solicitud correctamente, y luego pulsar el botón Grabar, o presionar Alt + G.

Botón Modificar.

Se permite el hacer modificaciones a solicitudes de trabajo, lo que debe de hacer es hacer las modificaciones que crea son necesarias, y luego pulsar el botón Modificar, o presionar Alt + M.

Botón Costo.

La función de éste botón es presentar la pantalla de Costos, esto lo puede hacer pulsando el botón Costo, o presionando las teclas Alt + C.

Botón Informe Técnico.

La función de éste botón es presentar la pantalla de Informe Técnico, esto lo puede hacer pulsando el botón Inf. Técnico, o presionando las teclas Alt + I.

Botón Salir.

Permite abandonar la pantalla en la que se encuentra actualmente y pasar a la pantalla principal del sistema.

MENÚ PROCESOS ESPECIALES

La función de este menú es el de permitir el acceso a las diferentes opciones con que cuenta, para poder realizar los procesos especiales que el sistema requiere.



Las opciones con que cuenta éste menú son:

- ✧ Análisis de Costo
- ✧ Infome Técnico
- ✧ Mantenimiento de Archivo


Análisis de Costo.

Cómo acceder a esta opción

Se puede acceder a ella directamente posicionando el puntero del mouse en la opción Procesos Especiales, luego escogemos Análisis de Costo. Otra forma de acceder a esta opción es con la combinación de teclas Alt + P, y A de Análisis de Costo.

Función de la opción Análisis de Costo

Al elegir esta opción el sistema presenta la pantalla de Análisis de Costo la cual se muestra a continuación.



ANALISIS DE COSTO			
Consulta de unidad	<input type="text"/>	Solicitud x Unidad	<input type="text"/>
Costo Estimado	<input type="text"/>	Costo de Administración	<input type="text"/>
Costo de Mano de Obra	<input type="text"/>	Costo Material	<input type="text"/>
Total Costo Estimado		<input type="text"/>	
Total Costo Real		<input type="text"/>	
<div>Grabar Modificar Eliminar Salir</div>			

La función de la pantalla de Análisis de Costo es el de llevar un control de los costos que implica el realizar los trabajos solicitados por la unidad naval.

Ayuda

Al mover el puntero del mouse por la superficie de la pantalla se obtiene ayuda referente al contenido de los diferentes campos que forman parte de la pantalla. Como ejemplo tenemos la ayuda que se presenta al pasar el puntero del mouse por el campo de nombre *Costo Estimado*.

ANALISIS DE COSTO					
Consulta de unidad	<input type="text"/>	<input type="button" value="↓"/>	Solicitud x Unidad	<input type="text"/>	<input type="button" value="↓"/>
Costo Estimado	<input type="text"/>		Costo de Administración	<input type="text"/>	
Costo de Mano de Obra	<input type="text"/>		Costo Material	<input type="text"/>	
Total Costo Estimado			<input type="text"/>		
<hr/>					
Total Costo Real			<input type="text"/>		
<hr/>					
<<Costo que se estima va a tener los trabajos que se solicitan>>					
<div><input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/></div>					

Descripción de Campos

Consulta de Unidad.

Aquí se consulta la unidad de la cual vamos a sacar la solicitud a la cual le vamos a realizar el proceso de análisis de costo, o en el caso de que ya tenga hecho un análisis simplemente para consultar, modificar o eliminar.

Solicitud x Unidad

Aquí se muestran todas las solicitudes que ha emitido la unidad escogida en el campo Consulta de Unidad.

Costo Estimado

Aquí se muestra o en el caso de que sea la primera vez se introduce el costo que se estima va a representar la realización de los trabajos.

Costo de Administración

Aquí se introduce o en el caso de una consulta se muestra el costo de administración que va a representar la realización de los trabajos.

Costo de Mano de Obra

Aquí se introduce o en el caso de una consulta se muestra el costo de la mano de obra que interviene en la realización de los trabajos.

Costo Material

Aquí se introduce o en el caso de una consulta se muestra el costo del material que se va a utilizar en la realización de los trabajos.

Total Costo Estimado

Aquí se introduce o en el caso de una consulta se muestra el total del costo estimado al iniciar los trabajos.

Total Costo Real

Aquí se introduce o en el caso de una consulta se muestra el costo real al finalizar los trabajos requeridos por la unidad.

Descripción de Botones

Botón Grabar.

Si desea hacer el ingreso de un nuevo análisis de costo a una unidad, mediante este botón lo puede hacer. Lo que debe de hacer es llenar los costos correctamente, y luego pulsar el botón Grabar, o presionar Alt + G.

Botón Modificar

Se permite el hacer modificaciones a los análisis de costo, según vayan variando los costos, lo que debe de hacer, es realizar las modificaciones que crea son necesarias, y luego pulsar el botón Modificar, o presionar Alt + M.

Botón Eliminar

Permite eliminar un análisis de costo hecho a una solicitud específica, lo que debe de hacer es consultar la solicitud a la cual le quiere eliminar el análisis de costo, una vez a disposición este registro, procede a eliminarlo pulsando el botón Eliminar, o presionando las teclas Alt + E.

Botón Salir

Permite abandonar la pantalla en la que se encuentra actualmente y pasar a la pantalla principal del sistema.



Informe Técnico.

Cómo acceder a esta opción

Se puede acceder a ella directamente posicionando el puntero del mouse en la opción Procesos Especiales, luego escogemos Informe Técnico. Otra forma de acceder a esta opción es con la combinación de teclas Alt + P, y I de Informe Técnico.

Función de la opción Informe Técnico

Al elegir esta opción el sistema presenta la pantalla de Informe Técnico, la cual se muestra a continuación.

INFORME TÉCNICO	
No.	Fecha
Consulta unidad	Solicitud x Unidad
Departamento	Consulta Opto.
División	Consulta Divs.
Unidad	Referencia #
Emitido	
Detalle	
Trabajos a realizarse	
Conclusión	
Jefe de Departamento	
Jefe de División	
Grabar	Modificar
Eliminar	Salir

La función de la pantalla Informe Técnico, es el tener registrado el informe que una comisión técnica enviada por DINNAV, hace referente a los trabajos solicitados por la unidad naval.

Ayuda

Al mover el puntero del mouse por la superficie de la pantalla se obtiene ayuda referente al contenido de los diferentes campos que forman parte de la pantalla. Como ejemplo tenemos la ayuda que se presenta al pasar el puntero del mouse por el campo de nombre *Trabajos a realizarse*.

Descripción de Campos

Consulta de Unidad.

Aquí se consulta la unidad a la cual vamos a realizar o consultar el informe técnico hecho a una solicitud emitida por la unidad.

Solicitud x Unidad

Aquí se muestran todas las solicitudes que ha emitido la unidad escogida en el campo Consulta de Unidad.

Departamento

Aquí se registra la descripción del departamento que tiene a cargo la realización de los trabajos.

Consulta Dpto.

Cuando se va a elaborar el informe técnico, aquí se escoge el departamento al cual se le va a asignar el trabajo.

División

Aquí se registra la descripción de la división que tiene a cargo la realización de los trabajos.

Consulta Divs.

Cuando se va a elaborar el informe técnico, aquí se escoge la división a la cual se le va a asignar los trabajos.

Unidad

Aquí se registra la unidad a la que se le realiza el informe técnico.

Referencia

Su contenido es el nombre y número de la solicitud.

Emitido

Aquí se registra la persona que elabora el informe técnico.

Detalle

Aquí se registra el cuerpo principal del informe técnico en el que se detalla las novedades encontradas en el componente dañado.

Trabajos a realizarse

Una vez hecha una evaluación de los daños, aquí se registra la conclusión que se ha llegado en lo referente a los trabajos que se deben de hacer.

Conclusión

Aquí la persona que realizó el informe técnico, indica quien debe tomar a acción en base al informe.

Jefe de Departamento

Se registra el nombre de la persona que se encuentra al mando del departamento.

Jefe de División

Se registra el nombre de la persona que se encuentra al mando de la división.

Descripción de Botones

Botón Grabar.

Si desea hacer el ingreso de un nuevo informe técnico, mediante este botón lo puede hacer. Lo que debe de hacer es llenar el informe correctamente, y luego pulsar el botón Grabar, o presionar Alt + G.

Botón Modificar.

Se permite el hacer modificaciones a un informe técnico, se realizan las modificaciones que se cree son necesarias, y luego se debe pulsar el botón Modificar, o presionar Alt + M.

Botón Eliminar.

Se permite eliminar un informe técnico, lo que debe de hacer es consultar el informe, una vez que se tiene el informe puede proceder a eliminar, pulsando el botón Eliminar, o presionar Alt + E.

Botón Salir.

Permite abandonar la pantalla en la que se encuentra actualmente y pasar a la pantalla principal del sistema.



Mantenimiento de Archivo.

Cómo acceder a esta opción

Se puede acceder a ella directamente posicionando el puntero del mouse en la opción Procesos Especiales, luego escogemos Mantenimiento de Archivo. Otra forma de acceder a esta opción es con la combinación de teclas Alt + P, y M de Mantenimiento de Archivo.

Función de la opción Mantenimiento de Archivo

Al elegir esta opción el sistema presenta la pantalla de Mantenimiento de Archivo, la cual se muestra a continuación.



La función de la pantalla Mantenimiento de Archivo, es el de permitir sacar respaldo de los archivos y de la base de datos que constituyen el Sistema de Control de Solicitudes de Trabajo.

Descripción de Botones

Botón Respalda.

Permite iniciar el proceso de respaldar. Lo que debe de hacer es pulsar el botón Respalda, o presionar la combinación de teclas Alt + R.

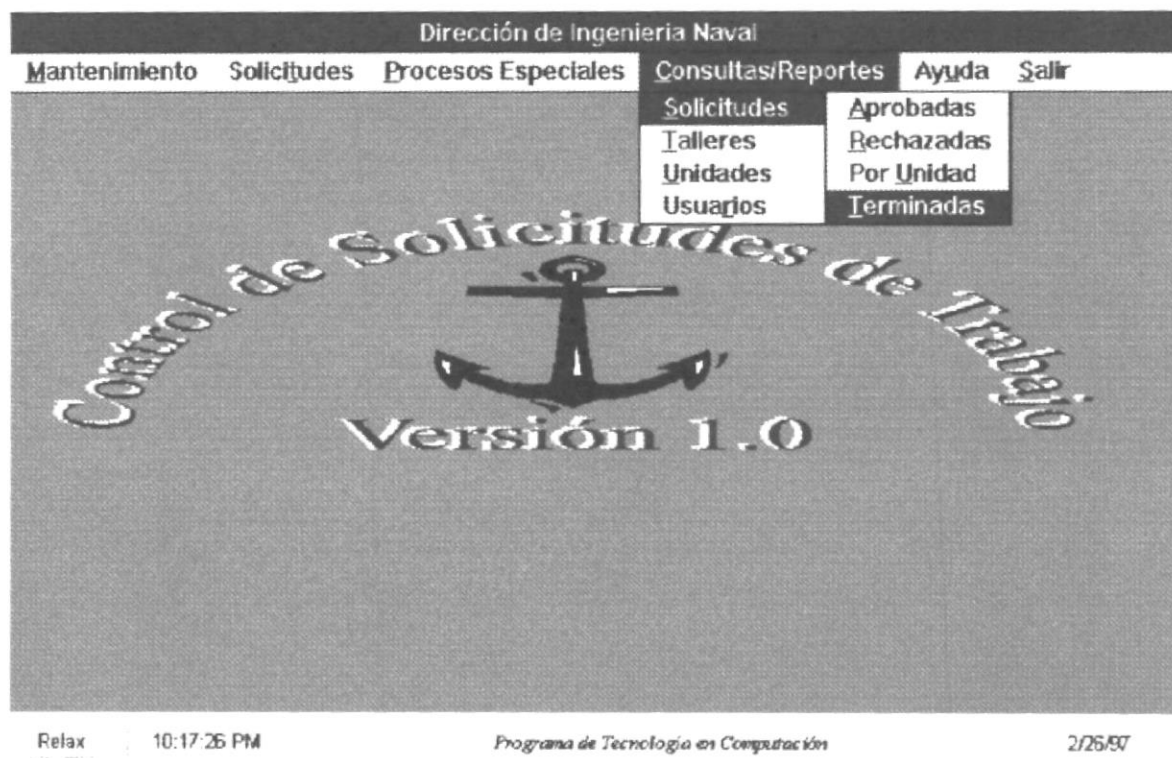
Botón Salir.

Permite abandonar la pantalla en la que se encuentra actualmente y pasar a la pantalla principal del sistema.



MENÚ CONSULTAS/REPORTES

La función de este menú es el de permitir el acceso a las diferentes opciones con que cuenta, para poder realizar consultas y reportes.



Las opciones con que cuenta éste menú son:

- ✧ Solicitudes
- ✧ Talleres
- ✧ Unidades
- ✧ Usuarios



La forma en que se lleva el proceso de consultas/reportes en este menú en las diferentes opciones con que cuenta, son muy similares es por eso que para explicarlo se ha escogido la opción Usuarios.



Usuarios


Cómo acceder a esta opción

Se puede acceder a ella directamente posicionando el puntero del mouse en la opción Consultas/Reportes, luego escogemos Usuarios. Otra forma de acceder a esta opción es con la combinación de teclas Alt + C, y r de Usuarios.

Función de la opción Usuarios

Al elegir esta opción el sistema presenta la pantalla de consultas/reportes de Usuarios, la cual se muestra a continuación.

CONSULTAS/REPORTES USUARIOS			
USUARIOS			
CONSULTA DE USUARIOS			
LOGIN	NOMBRES	CARGO	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> SYSAD	SISTEMA ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	A
<input type="checkbox"/> MONSEME	SONIA M. MERINO PILAY	ANALISTA	A
<input type="checkbox"/> JOWI	JORGE DEL CAMPO	ANALISTA	A



La función de esta pantalla de Usuarios es el de permitir una consulta en línea, o reporte impreso de los usuarios con que cuenta el Sistema de Control de Solicitudes.

Descripción de Botones

Botón Imprimir.

Inicia el proceso de impresión, primero se tiene una presentación preliminar del reporte y luego si lo desea puede mandar a imprimir. Lo que debe de hacer es pulsar el botón Imprimir, o presionar Alt + I.

Botón Salir.

Permite abandonar la pantalla en la que se encuentra actualmente y pasar a la pantalla principal del sistema.